

## Sistema TIC archivístico y archivo documentario del OCI del Gobierno Regional La Libertad

Archival ICT system and documentary archive of the OCI of the Regional Government of La Libertad

Alexis Poma\*

Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional La Libertad, Los Brillantes n° 650, Urb. Santa Inés, Trujillo, Perú.

\*Autor correspondiente: [alexisepoma@gmail.com](mailto:alexisepoma@gmail.com) (A. Poma).

Fecha de recepción: 10 04 2018. Fecha de aceptación: 18 06 2018

### RESUMEN

La necesidad de la presente investigación radica en que, no se cuenta con un sistema informático que permita llevar un control adecuado del archivo documentario, por lo que se realizó con el objetivo de determinar si la instalación del sistema TIC archivístico mejora el archivo documentario del Órgano de Control Institucional (OCI) del Gobierno Regional La Libertad (GRLL), periodo 2017. Es de precisar, que esta tecnología fue diseñada para el ordenamiento metodológico y sistemático de la documentación tanto virtual como física; contándose con una muestra de 30 auditores de dicho OCI, bajo el método de conveniencia, para la aplicación del cuestionario y obtención de los datos; además, se obtuvo una confiabilidad con el alfa de Cronbach de 0,980. Se utilizó computadoras para elaborar el sistema; asimismo, se comparó como se encontraba dicho archivo antes de contar con dicho sistema y después de usarlo, siendo una investigación cuantitativa de diseño pre experimental. Como resultado, el sistema permitió la mejora significativa en la custodia de documentos del archivo del OCI tanto física como virtual. Se concluyó que el archivo documentario mejoró significativamente en un 67,92%, contando con niveles altos de mejora, por lo que este trabajo servirá como antecedente para futuras investigaciones.

**Palabras clave:** Sistema TIC archivístico; archivo documentario.

### ABSTRACT

The need for this research is that there is no computerized system that allows an adequate control of the documentary archive, so it was carried out in order to determine if the installation of the archival ICT system improves the documentary file of the Organ of Institutional Control (OCI) of the Regional Government of La Libertad (GRLL), period 2017. It is necessary to specify that this technology was designed for the methodological and systematic ordering of both virtual and physical documentation; having a sample of 30 auditors of said OCI, under the convenience method, for the application of the questionnaire and obtaining the data; In addition, reliability was obtained with Cronbach's alpha of 0.980. Computers were used to elaborate the system; Likewise, the file was compared before it was available and after using it, being a quantitative research of pre-experimental design. As a result, the system allowed significant improvement in document custody of the OCI file both physically and virtually. It was concluded that the documentary archive improved significantly by 67.92%, with high levels of improvement, so this work will serve as a precedent for future research.

**Keywords:** Archival ICT system; documentary file.

## INTRODUCCIÓN

En la actualidad, los Órganos de Control Institucional (en adelante OCI) son los encargados de realizar auditoría de cumplimiento, acción simultánea; así como, tiene a cargo realizar las evaluaciones de denuncias y control concurrente para la reconstrucción con cambios; por lo que, al desarrollar procedimientos indicados en el planeamiento de las actividades de control, se debe evidenciar las observaciones mediante los papeles de trabajo.

El problema radica en que en el periodo 2017, no se tuvo un cuidado al momento de clasificar documentación y es más, al momento de guardar la información; a veces el mismo auditor, es quien ubicó en algún momento dicha información en un lugar donde no corresponde, puesto que no tuvo un lugar específico donde almacenarla y ni siquiera un sistema que permita la ubicación exacta del documento y la posición que este tiene en relación a los soportes documentarios correspondiente al periodo a ubicar o archivar; siendo una causal el descuido del personal, o quizás la poca importancia que se le da al sistema archivístico, pensando que con el informe bastará para sustentar los hechos que se ha observado ante la fiscalía como ejemplo.

Tal es así que, en la actualidad se cuenta con información desde el año 1989 hacia adelante, sin embargo, este hecho conlleva a que, si no se cuenta con documentos ordenados, al momento que el Ministerio Público solicite la documentación en papeles de trabajo, o una información específica; costará mucho más trabajo ubicar la información, debido a que no se tiene conocimiento en qué lugar se dejó, o en que expediente se encuentra la información solicitada, si no está bien clasificada.

Es de precisar que, dichos papeles de trabajo deben contar con archivos que permitan el resguardo y custodia de la documentación sea en forma virtual como en física; es por ello que se necesita de un sistema basado en tecnologías que identifique, no solo la ubicación de cualquier documento o expediente de control interno en forma rápida y segura en dicho sistema, sino en

qué lugar se ha guardado del archivo físico.

Al respecto, se ha considerado al Sistema TIC Archivístico (en adelante SISTICA) como tal, debido a que se trata de una Tecnología de la Información y Comunicación (en adelante TIC); además, siendo la variable independiente que cuenta con ocho (8) dimensiones las cuales permitirán el desarrollo del presente trabajo, puesto que existen autores que avalan el uso de tecnologías, siendo las siguientes: Gestión de documentos, Clasificador de archivos, Captura y transferencia, Difusión y acción cultural, Sistema de administración documental, Manual de archivo, Gestión del archivero; así como, Software y hardware. Es de precisar que, para el diseño de este sistema, se tuvo en consideración comenzar con el primer módulo denominado "Control Simultaneo".

La concepción de TIC se basa en tecnología de la información y comunicación y si bien es cierto se aplica para la creación de un sistema, en este caso para salvaguardar la información, es necesario resaltar lo que indica Rivera *et al.* (2015) quienes sostienen que los sistemas están creados para solucionar cualquier problema en ubicar la información y cuyas dimensiones se basan en sistemas de información, automatización de archivos, diseño de sistemas de gestión y bases de datos. También, Rodríguez *et al.* (2016) explica que la organización mejora cuando existe una gestión responsable de control bajo la eficacia y sistematización de la creación, tomándose en cuenta la recepción, el mantenimiento, el uso, la disposición y la preservación de registros. Asimismo, se cuenta con la variable dependiente que es archivo documentario, el cual también cuenta con ocho (8) dimensiones establecidos por autores de prestigio, siendo los siguientes: Valoración, selección y eliminación, Organización del archivo, Plan de actuación, Creación de sistema, Control del sistema, Preocupación por los archivos, Funciones y procesos, Disposición de documentos.

La investigación se justifica de la siguiente forma:

Primero, desde el punto de la gestión pública Varela *et al.* (2015) explica que

las principales características de este paradigma son la asunción del Principio de Procedencia como pilar teórico que rige el actuar de la Archivística y la definición del documento de archivo como objeto de estudio, con su custodia como principal tarea. Si bien se logra cierto consenso interno, no se obtiene una independencia disciplinar, sino que continúa al servicio de la Historia.

Segundo, bajo el amparo de la base legal se tiene como sustento, según la Contraloría General de la Republica (CGR) mediante sus Normas de Control Interno, aprobadas mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG publicada el 03 de noviembre de 2006, explica que las funciones deben establecerse sistemáticamente a un cierto número de cargos para asegurar la existencia de revisiones efectivas. Además, que, las funciones asignadas deben incluir autorización, procesamiento, revisión, control, custodia, registro de operaciones y archivo de la documentación.

Del mismo modo, el acceso a los recursos o archivos debe limitarse al personal autorizado que sea responsable por la utilización o custodia de los mismos. Como responsabilidad se debe tener en cuenta que un inventario de los registros es muy útil, con ello se puede identificar el expediente, sea por número, por año, de acuerdo al requerimiento de la entidad.

Así también, el titular o funcionario designado, debe establecer las pautas y elaborar un planeamiento que permita la adecuada distribución de los documentos, es así que se constituye como un organismo archivístico, el cual garantiza el ordenamiento documental por años.

Asimismo, con la aprobación del Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N° 1310 con Resolución de secretaría de Gobierno digital n° 001-2017-PCM/SGD publicada el 9 de agosto de 2017, se da un enfoque nuevo al manejo de un archivo documentario, puesto que no solo se trata de un sistema físico, sino que se trata de digitalizarlos, con la finalidad de mantener el documento, que es de suma importancia en conservación, tras su pérdida o eliminación.

Tercero, desde el punto de vista de las tecnologías, la incorporación de las

tecnologías en los sistemas de archivos es necesaria, a fin de llevar un control del acervo documentario en un lugar donde no se cuenta con un control eficiente. Es así que, la creación de sistemas archivísticos es lo más elemental en el este diseño, puesto que permite un adecuado control y ubicación de los expedientes de cualquier organización.

En relación a los antecedentes que sustentan el presente trabajo de investigación, se pudo corroborar que existen artículos científicos a nivel internacional, quienes se han propuesto dar inicios al tratado de los sistemas archivísticos con TIC; siendo una de ellas la de París (2015) y Rodríguez (2017) quienes indican que los documentos no solo sirven de memoria, si no, que generan conocimiento, esto conlleva a que dicho conocimiento se pueda transparentar en su debido momento, y esto se debe a que puede ser mostrada al público en general o ser utilizada por los usuarios que lo requieran. El archivo del OCI del Gobierno Regional La Libertad es un servicio imprescindible en la entidad, debido a que al requerir el Ministerio Público, algún congresista, la misma entidad, o la Gerencia Regional de Control La Libertad (antes Contraloría General Trujillo o CGR Trujillo) documentos de periodos anteriores; los cuales deben estar ubicados al alcance de quienes lo requieren.

Adicional a ello, se considera normativa vigente a la fecha relacionada al sistema de archivos, alcanzando lineamientos que valoran el uso de estos sistemas con el fin de dar al usuario información relevante y fidedigna para su uso, como el caso de las Normas Técnicas del Sistema Nacional de Archivos aprobadas mediante Resolución Jefatural no. 073-85-AGN-J de 31 de Mayo de 1985, mediante las cuales se demuestra la importancia de contar con un archivo por oficina, por entidad y por nación; lo que conlleva a un control estricto y a lineamientos que permiten un orden, una custodia, que los documentos estén bien conservados y que estén ubicados en un lugar que les permita ser fáciles de obtener al momento que se requiera.

Al respecto, Rivera *et al.* (2015) indica que los sistemas archivísticos son importantes, puesto que contienen una seguridad absoluta y son los encargados de

disminuir los riesgos en la conservación del acervo documentario.

Con las consideraciones anteriores la formulación del problema científico fue: ¿En qué medida la instalación del Sistema TIC archivístico mejora significativamente el archivo documentario del Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional La Libertad, Periodo-2017?

Es fundamental indicar que el objetivo general de la investigación es demostrar si la instalación del sistema TIC archivístico mejora significativamente el archivo documentario del Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional La Libertad para el Periodo 2017.

Así mismo, se consideró los siguientes objetivos específicos:

**O<sub>1</sub>:** Determinar los niveles de Archivo Documentario antes y después de la instalación del Sistema Archivístico TIC.

**O<sub>2</sub>-O<sub>9</sub>:** Demostrar que el Sistema Archivístico TIC mejora el Archivo Documentario en cuanto a las dimensiones Organización del archivo, Plan de actuación, Creación de sistema, Control del sistema, Valoración, selección y eliminación, Funciones y procesos, Preocupación por los archivos, Disposición de documentos del OCI-GRLL.

**O<sub>10</sub>:** Analizar las políticas de implementación de sistemas informáticos que se utilizan e influyen para mejorar el archivo documentario del OCI.

**O<sub>11</sub>:** Indagar si la gestión archivística por medio de las TIC mejora el archivo documentario.

**O<sub>12</sub>:** Fomentar los valores de uso del archivo en los auditores en base al uso consiente de las TIC que determinará una gestión archivística de calidad mediante el sistema Archivístico TIC.

## MATERIAL Y MÉTODOS

El tipo de estudio es cuantitativo y el diseño pre experimental, la muestra participante está conformada por treinta (30) auditores del OCI del Gobierno Regional Las Libertad, la como se describe en la tabla 1.

El cuestionario referido al Archivo Documentario, como variable dependiente, dirigido a los auditores, consta de

ocho (8) dimensiones siendo Valoración, selección y eliminación, Organización del archivo, Plan de actuación, Creación de sistema, Control del sistema, Preocupación por los archivos, Funciones y procesos, Disposición de documentos.

**Tabla 1.** Población y muestra de auditores del OCI del GRLL en el periodo 2017

Condición	Auditores		Total
	Hombres	Mujeres	
Nombrados	1	2	3
Contratados	5	15	20
CGR	6	1	7
Total	12	18	30

Fuente: Cuadro de asignación de personal del Órgano de Control Institucional del GRLL 2017.

Cada dimensión cuenta con 5 enunciados (ITEMS); por lo que, la validez de los instrumentos fue realizado por el juicio de ocho (8) expertos (as) en la materia de Gestión Pública y Gobernabilidad. Dicho instrumento determinó la confiabilidad con el Coeficiente de Alfa de Cronbach para el cuestionario, obteniéndose el valor de 0,980 que corresponde al nivel excelente.

Los métodos que se utilizó análisis de datos son los siguientes:

### Las Técnicas de procesamiento de datos,

Se elaboró la matriz de la base de datos para la digitación de la información recabada del instrumento, con lo que se elaboró tablas estadísticas para presentar ordenadamente los resultados en frecuencias y facilitar su lectura e interpretación.

**Las Técnicas de análisis de datos,** para el análisis de los datos obtenidos se organizaron en la Estadística descriptiva, para lo cual se contó con la elaboración de dichas tablas.

Debido a que fue un diseño pre experimental, el instrumento cuestionario se aplicó antes y después del uso de la tecnología SISTICA a la muestra seleccionada, por lo que fue recomendable tomar el caso desde la encargatura del archivo documentario del OCI, el cual no contaba con un orden establecido, para posteriormente iniciar con la remodelación y ubicación de los documentos de control simultáneo, así como la digitalización de los informes para ser incluidos en el sistema.

**Tabla 5.** Resultados obtenidos de los datos según aplicación del cuestionario con el Pretest y Posttest a nivel indicador de la variable dependiente Archivo Documentario

Dimensiones de Variable dependiente Archivo Documentario					
Puntaje a Nivel Indicador					
Ítem	Indicador	PRETEST	Nivel	POSTTEST	Nivel
1	Existe un archivo histórico que permita la tomar como antecedentes para futuras acciones de control	20	Deficiente	108	Excelente
2	Existe un catálogo de disposición documental de todos los documentos del OCI	28	Malo	115	Excelente
3	En los ambientes de archivo se verifica la existencia de documentación activa	30	Malo	117	Excelente
4	Se tiene un inventario documental de los informes	25	Malo	95	Bueno
5	Se da un destino final a los documentos del OCI	10	Deficiente	87	Bueno
6	Existe reorganización de documentos en el archivo del OCI	20	Deficiente	72	Regular
7	Existe una organización de ambientes para los documentos	12	Deficiente	83	Bueno
8	Se da servicio de mantenimiento a los archivos del OCI	18	Deficiente	107	Excelente
9	Existe requerimientos de recursos para mejorar los ambientes de archivo documental del OCI	2	Deficiente	57	Regular
10	Se considera la organización logística para mejorar el uso de los archivos del OCI	10	Deficiente	87	Bueno
11	Existe búsqueda de debilidades archivísticas	10	Deficiente	78	Bueno
12	Se conoce las Fortalezas para la implementación del nuevo archivo del OCI	12	Deficiente	69	Regular
13	Existe oportunidades para mejorar el sistema de archivo del OCI	18	Deficiente	54	Regular
14	Existe eliminación de amenazas para la obtención de recursos a fin de mejorar el archivo	10	Deficiente	105	Excelente
15	Existe seguridad del sistema documental	24	Deficiente	102	Excelente
16	Se conoce sobre la existencia de un control estratégico de los documentos	71	Regular	99	Bueno
17	Existe un control operativo de los documentos	48	Malo	55	Regular
18	Existe apoyo y soporte al momento de usar los documentos	47	Malo	55	Regular
19	Se ha considerado un monitoreo del archivo	30	Malo	40	Malo
20	Se ha considerado una mejora continua en el uso del archivo	20	Deficiente	102	Excelente
21	Se ha dado valor documental a los expedientes del archivo	46	Malo	48	Malo
22	Se ha dado valoración al archivo	40	Malo	66	Regular
23	Existe vigencia documental y depuración de documentos	17	Deficiente	108	Excelente
24	Se toma en cuenta el plazo de conservación de los documentos	16	Deficiente	56	Regular
25	Existe una selección y Transferencia de documentos	18	Deficiente	100	Excelente
26	Se ha considerado la incorporación de macro procesos	42	Malo	100	Excelente
27	Se ha considerado incorporar procesos archivísticos	40	Malo	92	Bueno
28	Se ha considerado incluir sub procesos en la custodia del archivo	20	Deficiente	108	Excelente
29	Se ha tomado importancia a las operaciones de ejecución de uso de documentos	35	Malo	98	Bueno
30	Se ha tomado conocimiento de roles a ejecutar en el ordenamiento del archivo	8	Deficiente	24	Deficiente
31	Existe la normalización de documentos	8	Deficiente	24	Deficiente
32	Existe la identificación de documentos	22	Malo	37	Malo
33	Se ha considerado incorporar una nueva organización documental	48	Malo	75	Bueno
34	Se ha considerado aplicar la conservación de documentos	44	Malo	90	Bueno
35	Se tiene accesibilidad de documentos	38	Malo	103	Excelente
36	Se ha dado valor administrativo	15	Deficiente	30	Malo
37	Existe contenido informativo	44	Malo	80	Bueno
38	Existe orden jerárquico	41	Malo	70	Regular
39	Existe integración de procesos	18	Deficiente	86	Bueno
40	Existe algún aplicativo de normas reguladoras	24	Deficiente	73	Regular



## RESULTADOS Y DISCUSIÓN

De los resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario a los auditores del OCI de la sede central Gobierno Regional La Libertad se ha considerado la distribución de puntajes en forma proporcional de la siguiente manera:

**Tabla 2.** Distribución de Puntajes a nivel indicador

Niveles (Indicador)	Del	Al
Deficiente	0	24
Malo	25	49
Regular	50	74
Bueno	75	99
Excelente	100	120

La citada tabla 2, se utilizó para obtener la ubicación del nivel a la cual corresponde el estudio de los indicadores de la variable dependiente.

**Tabla 3.** Distribución de Puntajes a nivel dimensión

Niveles (Dimensión)	Del	Al
Deficiente	0	120
Malo	121	241
Regular	242	362
Bueno	363	483
Excelente	484	600

La citada tabla 3, se utilizó para obtener la ubicación del nivel a la cual corresponde el estudio de las dimensiones de la variable dependiente.

**Tabla 4.** Distribución de Puntajes a nivel variable

Niveles	Del	Al
Deficiente	1	960
Malo	961	1920
Regular	1921	2880
Bueno	2881	3840
Excelente	3841	4800

La citada tabla 4, se utilizó para obtener la ubicación del nivel a la cual corresponde el estudio de la variable dependiente.

Se elaboró la matriz de base de datos, con información proporcionada de la

aplicación del cuestionario antes y después de la utilización del SISTICA, mediante la cual se obtuvo los resultados, según tabla 5.

Es de precisar que los resultados indican una mejora significativa en cuanto a los indicadores, según los ítems respectivos puesto que antes de la creación del módulo archivístico TIC Control Simultáneo, se ha verificado niveles sumamente deficientes y malos, sin embargo mediante la aplicación del sistema informático se ha corroborado que los niveles fluctúan entre regular, bueno y excelente encontrándose en forma mínima algunos indicadores entre deficiente y malo, los cuales necesitan mayor tratamiento y dedicación con la finalidad de superarlos; lo cual es expuesto por Mijangos *et al.* (2014), Tarre y Mayta (2016) y Alonso *et al.* (2016), quienes explican que depende mucho que tanta importancia se dé a estos diseños de trabajo. Asimismo, de fortalecer algunos aspectos que sean necesarios para la operacionabilidad de un nuevo modelo de trabajo en archivo; por lo que la gestión documental se vuelve más efectiva.

A nivel de dimensiones y de variable, tal como se revela en la tabla 6, se puede apreciar que antes el archivo del OCI se ha encontrado en estado crítico, puesto que, al tener niveles de deficiente, malo y regular implica que no se ha tenido un orden y mucho menos un sistema de control adecuado en la organización de los documentos. Sin embargo, con la aplicación de la TIC mejoró en regular, bueno y excelente; dicho hecho se corrobora con lo que sustentan los autores Calderón (2015), Herrera-Brenes *et al.* (2015) y Campillo *et al.* (2016).

**Tabla 6.** Puntajes obtenidos antes y después de la utilización del SISTICA a nivel dimensión y variable

Dimensiones de Variable dependiente Archivo documentario	Puntaje a nivel Dimensión y variable			
	Antes		Después	
	Puntaje	Nivel	Puntaje	Nivel
Organización del archivo	113	Regular	522	Excelente
Plan de actuación	62	Deficiente	406	Bueno
Creación de sistema	74	Deficiente	408	Bueno
Control del sistema	216	Malo	351	Regular
Valoración, selección y eliminación	137	Malo	378	Bueno
Funciones y procesos	145	Malo	422	Bueno
Preocupación por los archivos	160	Malo	329	Regular
Disposición de documentos	142	Malo	339	Regular
Puntaje total	1049	Malo	3155	Bueno

**Tabla 7.** Porcentajes a nivel indicador (ítem) general de la variable dependiente archivo documentario del OCI del GRLL en el periodo 2017, antes y después de aplicar el SISTICA

Niveles (Indicador)	Nº Ítems Pretest	%	Nº Ítems Posttest	%
Deficiente	22	55,00%	2	5,00%
Malo	17	42,50%	4	10,00%
Regular	1	2,50%	10	25,00%
Bueno	0	0,00%	12	30,00%
Excelente	0	0,00%	12	30,00%
Total	40	100,00%	40	100,00%

**Fuente:** Resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario de archivo documentario del Órgano de Control Institucional del GRLL 2017.

**Tabla 8.** Porcentaje de beneficio usuario-aceptación de mejora por el uso del Sistema TIC Archivístico en el archivo documentario del OCI

RESULTADOS DE CUESTIONARIO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO (PARA PERSONAL DE OCI)							
TITULO DE TRABAJO DE INVESTIGACION: Sistema TIC Archivístico y el archivo documentario del Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional La Libertad-Periodo 2017							
Nº	PREGUNTA	VALORES	AUDITORES				Promedio
	Organización del archivo		fa	PUNTAJE	TOTAL	fr %	
1	Existe un archivo histórico que permita la tomar como antecedentes para futuras acciones de control	Siempre	24	4	96	80,00%	81,33%
2	Existe un catálogo de disposición documental de todos los documentos del OCI	Siempre	27	4	108	90,00%	
3	En los ambientes de archivo se verifica la existencia de documentación activa	Siempre	27	4	108	90,00%	
4	Se tiene un inventario documental de los informes	Siempre	17	4	68	56,67%	
5	Se da un destino final a los documentos del OCI	La mayoría de veces	27	3	81	90,00%	56,00%
6	Existe reorganización de documentos en el archivo del OCI	La mayoría de veces	21	3	63	70,00%	
7	Existe una organización de ambientes para los documentos	Siempre	15	4	60	50,00%	
8	Se da servicio de mantenimiento a los archivos del OCI	Siempre	17	4	68	56,67%	
9	Existe requerimientos de recursos para mejorar los ambientes de archivo documental del OCI	Casi nunca	13	1	13	43,33%	66,67%
10	Se considera la organización logística para mejorar el uso de los archivos del OCI	Siempre	18	4	72	60,00%	
11	Existe búsqueda de debilidades archivísticas	Siempre	13	4	52	43,33%	
12	Se conoce las Fortalezas para la implementación del nuevo archivo del OCI	La mayoría de veces	16	3	48	53,33%	
13	Existe oportunidades para mejorar el sistema de archivo del OCI	Casi nunca	22	1	22	73,33%	83,33%
14	Existe eliminación de amenazas para la obtención de recursos a fin de mejorar el archivo	Siempre	25	4	100	83,33%	
15	Existe seguridad del sistema documental	Siempre	24	4	96	80,00%	
Nº	PREGUNTA	VALORES	AUDITORES				Promedio
	Control del sistema		fa	PUNTAJE	TOTAL	fr %	

16	Se conoce sobre la existencia de un control estratégico de los documentos	Siempre	23	4	92	76,67%	
17	Existe un control operativo de los documentos	Algunas veces	25	2	50	83,33%	
18	Existe apoyo y soporte al momento de usar los documentos	Algunas veces	25	2	50	83,33%	78,00%
19	Se ha considerado un monitoreo del archivo	Nunca	20	0	0	66,67%	
20	Se ha considerado una mejora continua en el uso del archivo	Siempre	24	4	96	80,00%	
21	Se ha dado valor documental a los expedientes del archivo	Nunca	18	0	0	60,00%	72,00%
22	Se ha dado valoración al archivo	Casi nunca	18	1	18	60,00%	
23	Existe vigencia documental y depuración de documentos	Siempre	26	4	104	86,67%	
24	Se toma en cuenta el plazo de conservación de los documentos	Algunas veces	26	2	52	86,67%	
25	Existe una selección y Transferencia de documentos	La mayoría de veces	20	3	60	66,67%	
Nº	PREGUNTA	AUDITORES VALORES	fr %	Promedio PUNTAJE	TOTAL		
Funciones y procesos							
26	Se ha considerado la incorporación de macro procesos	La mayoría de veces	20	3	60	66,67%	74,67%
27	Se ha considerado incorporar procesos archivísticos	La mayoría de veces	20	3	60	66,67%	
28	Se ha considerado incluir sub procesos en la custodia del archivo	Siempre	24	4	96	80,00%	
29	Se ha tomado importancia a las operaciones de ejecución de uso de documentos	Siempre	24	4	96	80,00%	
30	Se ha tomado conocimiento de roles a ejecutar en el ordenamiento del archivo	Casi nunca	24	1	24	80,00%	
Nº	PREGUNTA	AUDITORES VALORES	fr %	Promedio PUNTAJE	TOTAL		
Preocupación por los archivos							
31	Existe la normalización de documentos	Casi nunca	24	1	24	80,00%	62,67%
32	Existe la identificación de documentos	Casi nunca	23	1	23	76,67%	
33	Se ha considerado incorporar una nueva organización documental	Siempre	15	4	60	50,00%	
34	Se ha considerado aplicar la conservación de documentos	Siempre	15	4	60	50,00%	
35	Se tiene accesibilidad de documentos	La mayoría de veces	17	3	51	56,67%	
Nº	PREGUNTA	AUDITORES VALORES	fr %	Promedio PUNTAJE	TOTAL		
Disposición de documentos							
36	Se ha dado valor administrativo	Algunas veces	12	2	24	40,00%	52,00%
37	Existe contenido informativo	La mayoría de veces	20	3	60	66,67%	
38	Existe orden jerárquico	Algunas veces	17	2	34	56,67%	
39	Existe integración de procesos	Algunas veces	17	2	34	56,67%	
40	Existe algún aplicativo de normas reguladoras	Siempre	12	4	48	40,00%	
Porcentaje						67,92%	

**Fuente:** Resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario de archivo documentario del Órgano de Control Institucional del GRLL 2017.



En relación a las dimensiones con sus indicadores respectivamente; estas, mejoran significativamente, tal como se demuestran en las tablas 7 y 8, en las cuales se ha podido verificar que la mayor cantidad de ítems que mejoran los niveles del sistema, equivalen a regular 10%, bueno 12% y excelente 12%. Del mismo modo se ha obtenido un porcentaje de beneficio usuario-aceptación del uso del sistema en el archivo documentario, de 67,92%, lo que explica la necesidad de contar con un sistema que controle el ingreso de los informes, como de sus papeles de trabajo; así como de la existencia y ubicación mediante una relación o inventario; dicho hecho es corroborado por López (2013), Wenke (2014) y López *et al.* (2016), en cuyos trabajos de investigación indicaron que existe una serie de requisitos y características para el uso de un sistema que permita salvaguardar los expedientes y que al utilizar métodos convenientes, se pueda conseguir que un sistema sea eficiente.

## CONCLUSIONES

Se diseñó el primer módulo informático: Control Simultáneo, siendo un gran avance para la ciencia y la innovación tecnológica; así como, permitir el control de los informes de Control Simultáneo del OCI, bajo las normativas de archivística establecidas y políticas respectivas.

Los niveles por dimensión incrementan significativamente en el Posttest, en el nivel bueno y excelente, a diferencia del pre test.

El nivel de beneficio usuario o aceptación es de 67,92%.

El sistema TIC Archivístico mejora significativamente el archivo documentario del OCI del Gobierno Regional La Libertad, periodo 2017.

Que, para la elaboración de estos trabajos es necesario tomar en cuenta la importancia del archivo documental en una organización, puesto que las entidades del estado generalmente no se interesan por implementarlo y mejorarlo, consiguiendo con ello el deterioro de documentos de mucha importancia, asimismo, contar con la digitalización a fin de que perdure en un sistema de por vida y pueda ser usado por el usuario en cualquier momento.

## AGRADECIMIENTOS

Agradezco el apoyo incondicional de mi jefe el Ing. Julio Pacheco, quien puso a mi cargo el archivo del OCI del Gobierno Regional La Libertad, y por el cual tome la decisión de realizar el presente trabajo de investigación dando un aporte a fin de mejorar el sistema archivístico para el área de control simultaneo, que de acá a unos años se conseguirá contar con un servicio archivístico de primera.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alonso, L.; Camio, E.; Saraiva, I. 2016. ¿El objeto de estudio en la Archivística determina su científicidad?: Un análisis desde la perspectiva kuhniana. *Revista REDar*: 1-73.
- Decreto Legislativo N° 1310 Resolución de secretaría de Gobierno digital n° 001-2017-PCM/SGD publicada el miércoles 9 de agosto de 2017 en el diario Oficial El Peruano. 39 pp.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG. Normas de Control Interno. 03 de noviembre de 2006. 42 pp.
- Calderón, J. 2015. La pedagogía teatral y las TIC: Las nuevas TIC como apoyo en el aula universitaria. *Revista Humanidades* 5(2): 1-16.
- Campillo, I.; Cabrera, I.; Hernández, T.; Matos, M.; Palomino, M. 2016. La gestión de publicaciones científicas en el ámbito a las Ciencias de la información. *Revista Publicando* 3(6):164-174.
- Herrera-Brenes, M.; Calderón-Salas, I.; Valenzuela-González, J. 2015. La competencia transversal uso de las TIC en estudiantes de Archivística. *Revista Electrónica Educare (Educare Electronic Journal)* 19(3):1-24.
- López, L.; Córdoba, M.; Durán, G. 2016. Tecnologías de Información y Comunicación (Tic) y La Lectura Académica de Jóvenes. *Estado del Arte (2009-2014)*. Escenarios 13(2): 34-49.
- López, M. 2013. Impacto de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en el docente universitario. El caso de la Universidad de Guadalajara. *Revista perspectiva educativa Formación de profesores* 52(2): 4-34.
- Mijangos, A.; Desantes, B.; Gonzáles, I. 2014. El desarrollo normativo en materia de archivos y documentos. el sistema español de archivos en el marco del desarrollo de las autonomías. *Jornadas Archivando: la nueva gestión de archivos*. León, 6 y 7 de noviembre 2014. *Actas de las Jornadas*. 48 pp.
- Normas técnicas del Sistema Nacional de Archivos aprobadas mediante Resolución Jefatural N°. 073-85-AGN-J de 31 de mayo de 1985. 43 pp.
- París, M. 2015. Evidencia y memoria: La gestión documental en el Archivo General de la Universitat Jaume I. Castellón de la Plana. 474 pp.
- Rivera, L.; Rivera, J.; Reducindo, I.; Olvera, M. 2015. Diseño e implementación de un Sistema Integral para la Gestión de Archivos de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí (México). *Ciencias de la Información* 46(2): 9 – 16.
- Rodríguez, Y.; Castellanos, A.; Ramírez, Z. 2016. Gestión documental, de información, del conocimiento e inteligencia organizacional:

- particularidades y convergencia para la toma de decisiones estratégicas. *Revista Cubana de Información en Ciencias de la Salud* 27(2): 206-224.
- Rodríguez, P. 2017. Gestión documental sonora: el ciclo de vida digital en los archivos sonoros. DOSSIER: Gestión de la información: Dilemas y perspectivas (Perspectivas teóricas). *Palabra Clave (La plata)* 7(1): 2-15.
- Tarre, B.; Mayta, M. 2016. Análisis epistemológico en revistas del campo de la Archivística: *Archivaria*, *Archival Science*, *Tábula*, *The American Archivist*, *Archives and Records*, y *Acervo* durante el período 2009-2014. *Bibliotecas anales de investigación* 16(1): 7-13.
- Varela, L.; Noble, L.; Saraiva, I. 2015. El concepto de paradigma en la Archivística como problema epistemológico. *Palabra Clave (La Plata)* 4(2): 109-128.
- Wenke, A. 2014. Archivística para Bibliotecarios: Puente conceptual entre dos mundos. *Serie Bibliotecología y Gestión de Información* 90: 1-95.